

---

ООО «ГД ТрансСнаб»

Просим Вас направить в наш адрес правоустанавливающие документы согласно предоставленному перечню:

1. Устав в действующей редакции со всеми изменениями.
2. Свидетельство о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы.
3. Свидетельство о государственной регистрации лица при создании.
4. Свидетельство о внесении записи в Едином государственном реестре юридических лиц, для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002г.
5. Свидетельство о постановке на налоговый учет.
6. Документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора: протокол/решение учредителей/ участников/ акционеров/ правления/ совета директоров об избрании/назначении единоличного исполнительного органа (генеральный директор, директор, президент и тп) или передаче полномочий управляющей компании, а также доверенность, если договор подписывает не исполнительный орган контрагента.
7. Разрешения, свидетельства и допуски на вид деятельности, являющийся предметом договора (если применимо).
8. Правоустанавливающие документы на предмет договора (для договоров аренды, купли-продажи недвижимого имущества, лицензионных договоров и других договоров, предметом которых являются охраняемые законом авторские и смежные права).
9. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее, чем за 30 дней.
10. Сведения об аффилированных лицах (если раскрытие данной информации запрашивается основным заказчиком).
11. Справка о том, что сделка не является для контрагента крупной (сделкой с заинтересованностью), а в случае если заключаемый договор является для контрагента крупной сделкой (сделкой с заинтересованностью) - решение уполномоченного органа об одобрении крупной сделки (сделкой с заинтересованностью).
12. Карточка контрагента (реквизиты), с образцом подписи уполномоченного лица и оттиска печати (по форме приложения к письму).
13. Справка об отсутствии задолженности перед бюджетами.
14. Справка об отсутствии нарушений налогового законодательства.
15. Другие документы (при необходимости).

Документы предоставляются контрагентом в виде простых копий, заверенных подписью исполнительного органа и печатью организации или в электронном виде в формате pdf, в цвете, с оттиском печати и подписью уполномоченного лица.

Ведущий специалист ОМТС

Шишова М.А.